PLANES DE EMPRESA LÍNEA DE APOYO A LA DIFUSIÓN INTERNACIONAL DE LA INNOVACIÓN

Manual de Usuario

ICEX España Exportación e Inversiones	**Manual de Usuario**

INDICE

1. CONTROL DE ACTUALIZACIONES 3
2. INTRODUCCIÓN 5
3. VISIÓN GENERAL DEL PROCESO 5
4. REQUISITOS TÉCNICOS 6
4.1. Sistema Operativo y Navegador web 6
4.2. Firma Digital (Tramitación Telemática) 6
5. FUNCIONAMIENTO DE LA APLICACIÓN 7
5.1. Operaciones Básicas 7
5.2. Nueva Solicitud 9
5.2.1. Contacto: Datos Identificativos 11
5.2.2. Contacto: Datos Contacto 12
5.2.3. Empresa: Datos Económicos 13
5.2.4. Empresa: Exportación 13
5.2.5. Empresa: Productos / Servicios 14
5.2.6. Empresa: Marcas 14
5.2.7. Empresa: Asociaciones 15
5.2.8. Descripción: Informe 15
5.2.9. Descripción: Innovación 16
5.2.10. Estrategia: Objetivos 17
5.2.11. Estrategia: Estrategia 18
5.2.12. Estrategia: Actividades 19
5.2.13. Estrategia: Presupuesto 20
5.2.14. Documentación: Autorizaciones 21
5.2.15. Documentación: Documentos 21
5.3. Envío de la solicitud 22
5.3.1. Tramitación Telemática 24
5.3.2. Tramitación Manual 28
5.4. Renovaciones 30
5.5. Consulta de Expedientes 31
5.6. Recuperación de Expedientes de otro Usuario de la misma Empresa 33

1. CONTROL DE ACTUALIZACIONES

VERSIÓN	FECHA CREACIÓN	CREADO POR	FECHA APROBACIÓN	APROBADO POR
1.0	17/02/10	JJI	18/02/10	AJ
1.1	04/05/10	JJI	04/05/10	AJ
1.2	13/05/10	JJI		
1.3	09/02/11	JJI		
1.4	24/02/11	JJI		
1.5	21/03/11	JJI		
1.6	28/10/11	JJI		
1.7	30/11/11	JJI		
1.8	03/01/12	ITL	03/01/12	JJI
1.9	09/01/14	JLH		

VERSIÓN: 1.1

PUNTO	CAMBIOS RESPECTO DE LA VERSIÓN ANTERIOR
3.2, 3.3, 3.4	Se modifica la maquetación del título y la barra de botones del formulario.

VERSIÓN: 1.2

PUNTO	CAMBIOS RESPECTO DE LA VERSIÓN ANTERIOR
3.6	Recuperación de expedientes de otro usuario de la misma empresa.

VERSIÓN: 1.3

PUNTO	CAMBIOS RESPECTO DE LA VERSIÓN ANTERIOR
3.4.1	Se incluye una nueva pantalla para la carga del nuevo applet de firma digital.

VERSIÓN: 1.4

PUNTO	CAMBIOS RESPECTO DE LA VERSIÓN ANTERIOR
3.1, 3.3	A partir del 2011 las renovaciones se solicitan desde el apartado de Renovaciones, no de Nueva Solicitud.
3.5	Se incluye el apartado de Renovaciones

VERSIÓN: 1.5

PUNTO	CAMBIOS RESPECTO DE LA VERSIÓN ANTERIOR
3.4.1	Se cambia la dirección donde se relacionan los certificados reconocidos por @Firma.

VERSIÓN: 1.6

PUNTO	CAMBIOS RESPECTO DE LA VERSIÓN ANTERIOR
	Se actualiza el logo del ICEX y el menú de Planes de Empresa.

VERSIÓN: 1.7

PUNTO	CAMBIOS RESPECTO DE LA VERSIÓN ANTERIOR
3.4.1	Se cambia la dirección donde se relacionan los certificados reconocidos por @Firma.

VERSIÓN: 1.8

PUNTO	CAMBIOS RESPECTO DE LA VERSIÓN ANTERIOR
	Restructuración del documento. Se añaden los navegadores y sistemas operativos permitidos.

VERSIÓN: 1.9

PUNTO	CAMBIOS RESPECTO DE LA VERSIÓN ANTERIOR
	Se informa de no introducir ni tildes ni caracteres extraños en los documentos que se adjuntan.

2. INTRODUCCIÓN

Este manual corresponde exclusivamente el uso de la aplicación informática mediante la cual pueden presentarse las solicitudes de ayuda y consultar el estado de las mismas.

Las instrucciones generales sobre las ayudas, los tipos de proyectos, los conceptos objeto de apoyo, la documentación a adjuntar, etc. están descritas en las bases del programa.

3. VISIÓN GENERAL DEL PROCESO

Para realizar una solicitud debe seguir los siguientes pasos:

1.- Acceder al formulario de solicitud de la página web. Para ello debe haberse dado de alta como usuario de empresa del Portal del ICEX.

2.- Cumplimentar el formulario de solicitud y seleccionar la forma de tramitar su solicitud:

A.- Tramitación Telemática:

3.A.- Anexar la documentación solicitada, en formato electrónico.

4.A.- Firmar la solicitud con su certificado digital.

B.- Tramitación Manual:

3.B.- Imprimir la solicitud y la documentación solicitada.

4.B.- Firmar y sellar la solicitud.

5.B.- Enviar la solicitud y la documentación impresa al ICEX.

6.- Una vez recibida la solicitud en el ICEX recibirá un acuse de recibo por correo electrónico, con los datos de su expediente.

4. REQUISITOS TÉCNICOS

4.1. Sistema Operativo y Navegador web

Sistema operativo:

- Windows 2000, Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows Server 2003, Windows Server 2008

Navegador web:

- Internet Explorer 6 ó superior

4.2. Firma Digital (Tramitación Telemática)

Para la firma de las solicitudes (en caso de elegir la tramitación telemática) deberá cumplir los siguientes requisitos:

Poseer un certificado digital válido
Tener instalado el software de firma digital en su ordenador

Se considera válido cualquier certificado digital emitido por una Autoridad de Certificación adherida a la plataforma del Ministerio de Administraciones Públicas. Puede ver la relación de estas entidades en la siguiente dirección:

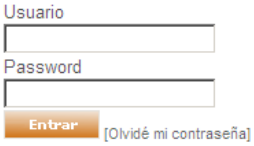
http://www.icex.es/oficinavirtual/Anexo_-_Proveedores_de_servicios_de_certificacion.pdf

Dispone de un manual de ayuda para la instalación del software de firma digital en el menú Ayuda de la Oficina Virtual del ICEX (http://oficinavirtual.icex.es), seleccionando la opción Manual Applet Firma.

5. FUNCIONAMIENTO DE LA APLICACIÓN

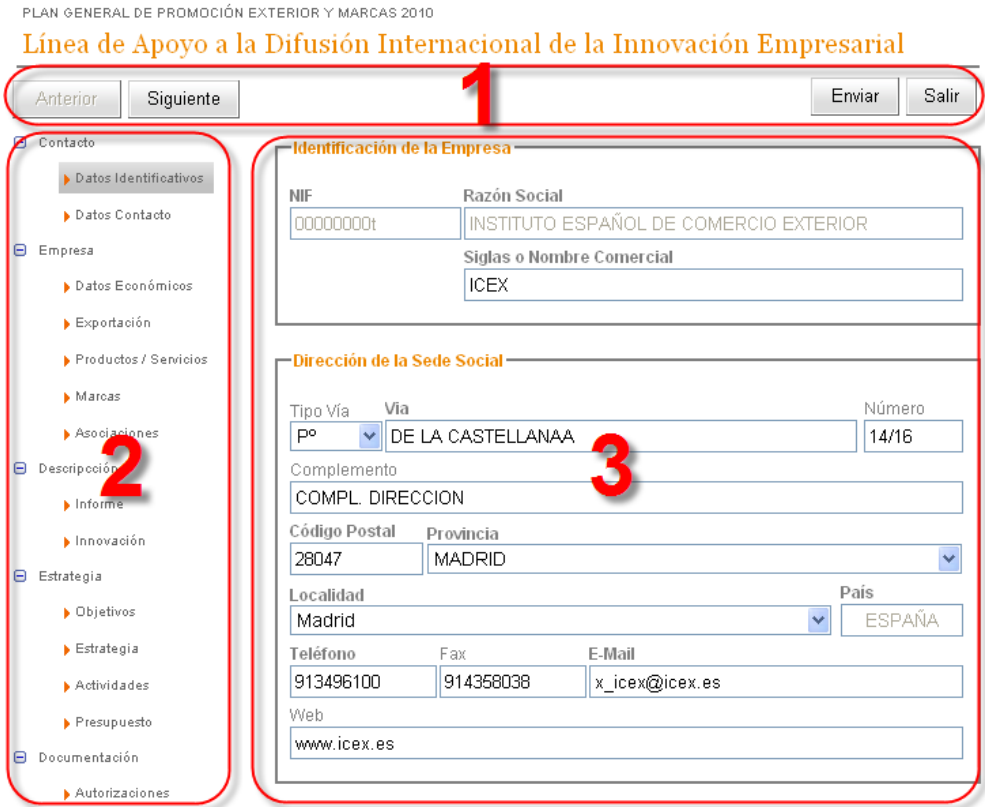
5.1. Operaciones Básicas

Para poder acceder a la aplicación debe estar dado de alta como usuario de empresa del Portal del ICEX y validarse con su usuario y contraseña.



Una vez identificado, se accede al formulario de solicitud, que está dividido en 3 partes:

1. Barra de botones
2. Menú guía
3. Área de datos



Barra de Botones

Anterior — Pulsando este botón se accede al apartado de datos anterior.

Siguiente — Pulsando este botón se accede al apartado de datos siguiente.

Enviar — Pulsando este botón se finaliza la cumplimentación de la solicitud, pudiendo enviarla telemáticamente o en papel.

Salir — Pulsando este botón se guardan los datos introducidos hasta ese momento y se sale del formulario, pudiendo continuar su cumplimentación en otro momento.

Menú guía

Puede pulsar directamente sobre el nombre del apartado que desea cumplimentar, y la aplicación le llevará directamente a él. El menú le indica gráficamente el apartado en el que se encuentra, remarcando su nombre con un fondo gris. También le muestra con el icono los apartados por los que ha pasado, pero que no ha terminado de cumplimentar. En el siguiente gráfico se ven estos dos ejemplos:

Al pulsar el botón de Enviar se comprobarán todos los apartados del formulario, y si alguno no está completo se le indicará en este menú guía, para que pueda terminarlos antes de finalizar su solicitud.

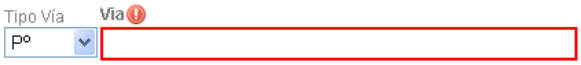
Área de Datos

Es donde deberá in cumplimentando los campos con la información de cada apartado. Los campos obligatorios son los que tienen la etiqueta en **negrita**. En el siguiente ejemplo, sólo sería obligatorio el campo **Vía**:

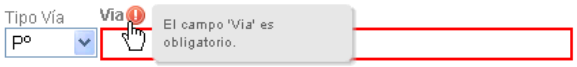
Aunque existan campos no obligatorios, se recomienda proporcionar toda la información que tengan disponible.

Mensajes de error

Si deja en blanco un campo obligatorio, este se mostrará remarcado en rojo, y con el icono junto a la etiqueta del campo:



Colocando el cursor sobre el icono se mostrará una explicación del error:



Lo mismo sucede si cumplimenta un campo con un valor incorrecto:

5.2. Nueva Solicitud

Si va cumplimentar una **solicitud de primer año** debe acceder pulsando la opción de Nueva solicitud del menú de la izquierda, o en el enlace de nuevos proyectos de la página principal de Planes de Empresa. Las renovaciones se cumplimentarán accediendo a la opción correspondiente.

Está en: > Inicio > Conocer ICEX > Oficina Virtual > Planes de Empresa
Facturación Electrónica
Formulario de eFactura
Facturas rectificativas
Consulta de facturas
Datos de facturación
Planes de Empresa
Nueva solicitud
Renovaciones
Consulta de expedientes
Justificación de Ayudas
Procedimientos
Acceso Empresas
Acceso Auditoras
Empleo Público
Convocatorias
Planes de Empresa
El objetivo fundamental de los Planes de Empresa es apoyar los proyectos de inversión promoción o establecimiento en el exterior de las empresas españolas.
Desde esta Oficina Virtual podrá presentar sus solicitudes, tanto para nuevos proyectos como para renovaciones, así como consultar el estado de sus expedientes.
Los programas de ayuda que puede solicitar desde esta oficina Virtual son los siguientes:
Línea de Apoyo a Consorcios en Origen (Manual de usuario)
Línea de Apoyo al Establecimiento Exterior (Impl.) (Manual de usuario)
Línea de Apoyo a la Difusión Internacional de la Innovación Empresarial (Manual de usuario)
Línea de Apoyo a las Marcas Españolas (Manual de usuario)
Línea de Apoyo a Proyectos de Inversión Productiva (PAPI) (Manual de usuario)
ICEX
En el menú de la izquierda dispone de los manuales de ayuda para la cumplimentación de cada formulario de solicitud, así como para su tramitación, mediante firma digital, o con la solicitud impresa en papel.
Para una mayor eficiencia y ahorro de papel le recomendamos la tramitación telemática.
Puede consultar toda la información sobre los programas de ayuda del ICEX pulsando aquí.
Si tiene cualquier duda, póngase en contacto con nuestro Centro de Asesoramiento Unificado en Comercio Exterior - CAUCE de la Secretaría de Estado de Comercio Exterior (Tfno.: 902 349 000), por correo electrónico escribiendo a informacion@icex.es o mediante este formulario.

Al hacerlo, si no está identificado en el Portal del ICEX, se le solicitará su Usuario y Password para identificarse. También se le ofrece la opción de recuperar su Password, si lo ha olvidado, o de registrarse como usuario del Portal si es que todavía no lo está.

Planes de empresa
Nueva solicitud
Usuario
Password
Entrar
[Olvidé mi contraseña]
Si no está registrado, le sugerimos que se registre para poder acceder a este y otros servicios de interés de nuestro Portal.
Conozca más ventajas de registrarse

Una vez identificado, se le mostrarán los diferentes programas cuya convocatoria está abierta. En este caso debe seleccionar la Línea de Apoyo a la Difusión Internacional de la Innovación Empresarial.

Planes de empresa
Líneas de Apoyo a la Internacionalización
Puede tramitar on-line su solicitud de apoyo para nuestros programas de apoyo a empresas.
Línea de Apoyo a Consorcios en Origen
Línea de Apoyo al Establecimiento Exterior (Impl.)
Línea de Apoyo a las Marcas Españolas
Línea de Apoyo a la Difusión Internacional de la Innovación Empresarial

En este momento se cargará el formulario de solicitud. Si es la primera vez que accede, se le presentará únicamente con sus datos de contacto cumplimentados. Si ya ha accedido anteriormente y lo ha cumplimentado parcialmente, se le mostrará con la información que hubiera cumplimentado hasta el momento.

5.2.1. Contacto: Datos Identificativos

Inicialmente se le mostrarán sus datos de usuario del Portal. Pueden modificarlos si es necesario, excepto los que se encuentran atenuados en gris.

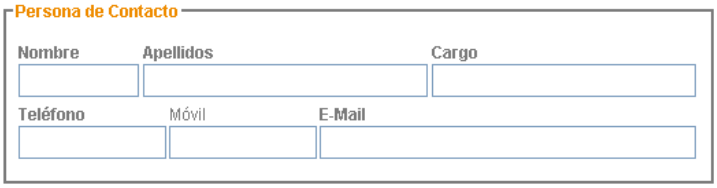
Debe cumplimentar los datos de identificación de su empresa:

Igualmente debe cumplimentar los datos de su sede social:

Y por último indicar el sector principal de su empresa. Deberá seleccionar primero el macro-sector, a nivel 1, e ir seleccionando los sucesivos niveles hasta cumplimentar todos ellos:

5.2.2. Contacto: Datos Contacto

Debe introducir los datos de la persona de contacto en relación a su solicitud:

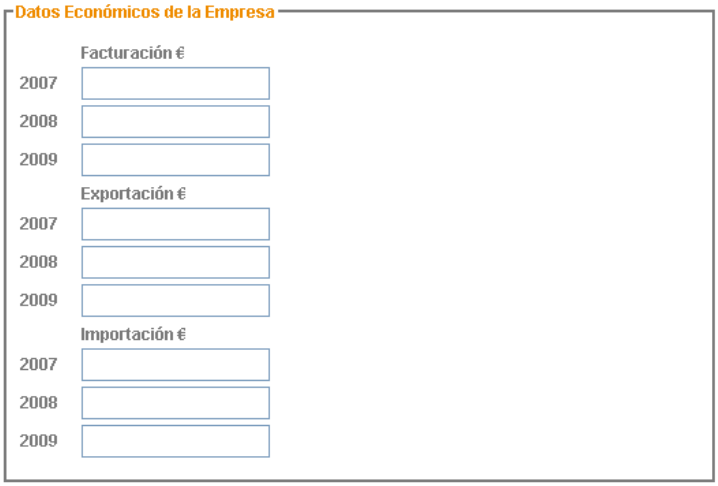


Así como sus datos de contacto:

Si los datos de contacto son los mismos que los de la sede social, puede marcar dicha opción, y estos se copiarán del apartado anterior, sin necesidad de volver a escribirlos.

5.2.3. Empresa: Datos Económicos

Debe introducir los importes, en euros, de Facturación, Exportación e Importación de su empresa de los últimos 3 años:



5.2.4. Empresa: Exportación

Para introducir la estructura de exportación del año anterior deberá seguir los siguientes pasos:

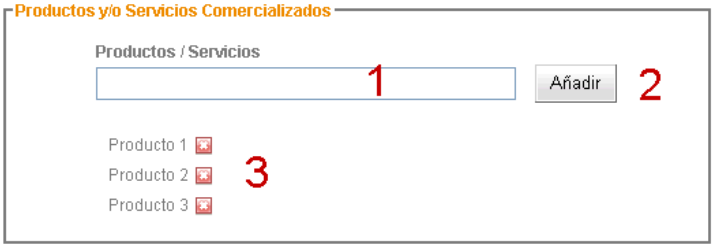
1. Seleccionar un país
2. Introducir el total de la exportación a ese país
3. Pulsar el botón de Añadir

4. Por cada país que añada se creará una línea de detalle, que podrá eliminar pulsando el botón . El porcentaje se calcula sobre el total de la exportación que haya introducido en el apartado anterior (Empresa: Datos Económicos). Debe introducir al menos el 70%.

5.2.5. Empresa: Productos / Servicios

Deberá introducir al menos un producto o servicio que comercialice su empresa. El procedimiento es similar al del apartado anterior:

1. Introducir el Producto o Servicio
2. Pulsar el botón de Añadir

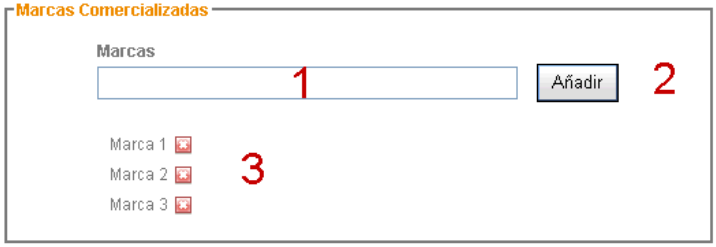


3. Por cada Producto o Servicio que añada se creará una línea de detalle, que podrá eliminar pulsando el botón .

5.2.6. Empresa: Marcas

Deberá introducir al menos una Marca que comercialice su empresa. El procedimiento es idéntico al del apartado anterior:

1. Introducir el nombre de la Marca
2. Pulsar el botón de Añadir

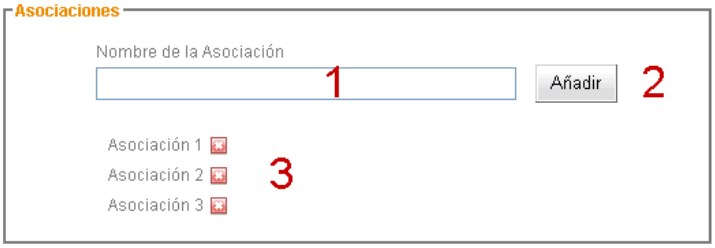


3. Por cada Marca que añada se creará una línea de detalle, que podrá eliminar pulsando el botón .

5.2.7. Empresa: Asociaciones

Aquí podrá introducir las Asociaciones a las que pertenezca su empresa. El procedimiento es idéntico al del apartado anterior:

1. Introducir el nombre de la Asociación
2. Pulsar el botón de Añadir



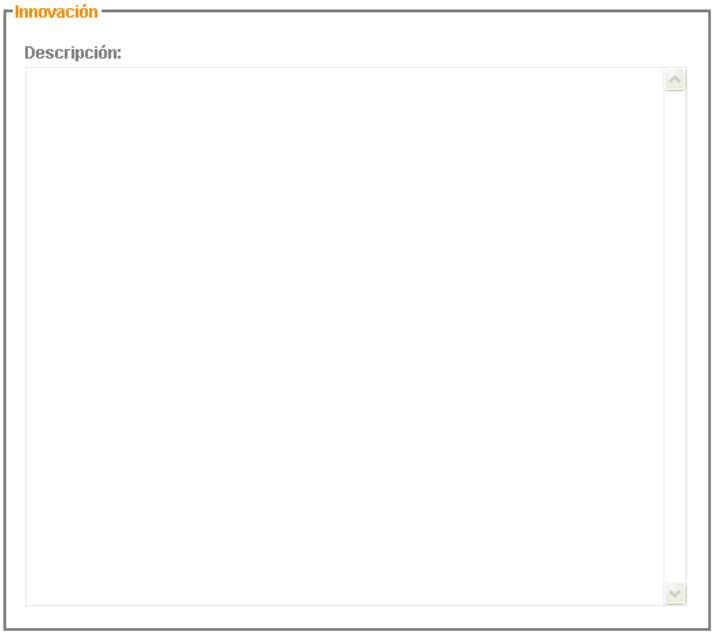
3. Por cada Asociación que añada se creará una línea de detalle, que podrá eliminar pulsando el botón .

5.2.8. Descripción: Informe

A continuación deberá realizar un breve informe la las actividades de su empresa, en sus principales mercado, durante el año anterior:

5.2.9. Descripción: Innovación

A continuación deberá realizar una descripción del proceso, producto o servicio innovador (características, naturaleza de la innovación, diferenciación frente a la competencia, etc.):

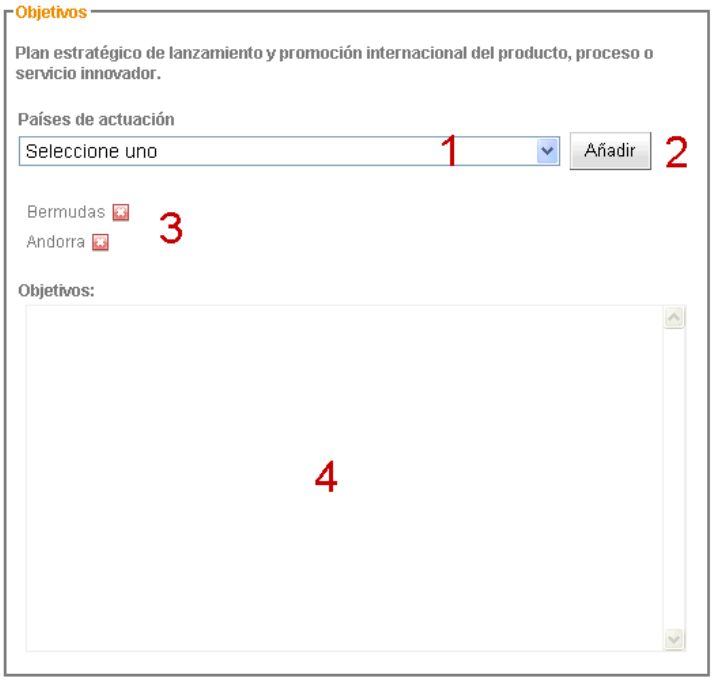


5.2.10. Estrategia: Objetivos

A continuación deberá describir su Plan Estratégico de lanzamiento y promoción internacional del producto, proceso o servicio innovador.

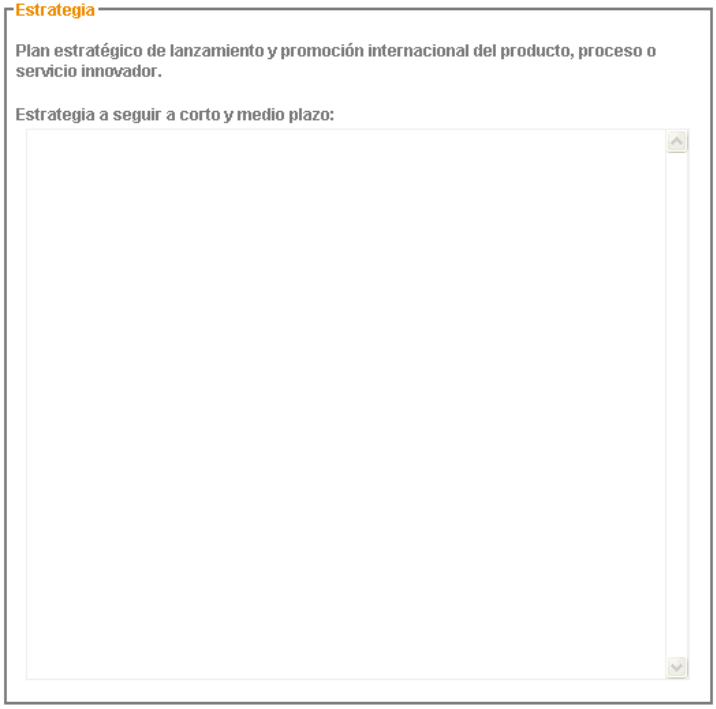
En primer lugar deberá indicar los países de actuación, hasta un máximo de 3. El procedimiento es el mismo que en las listas anteriores:

1. Seleccionar el país
2. Pulsar el botón de Añadir
3. Si desea eliminar un país de la lista, puede hacerlo pulsando el botón .
4. Posteriormente, describa sus objetivos



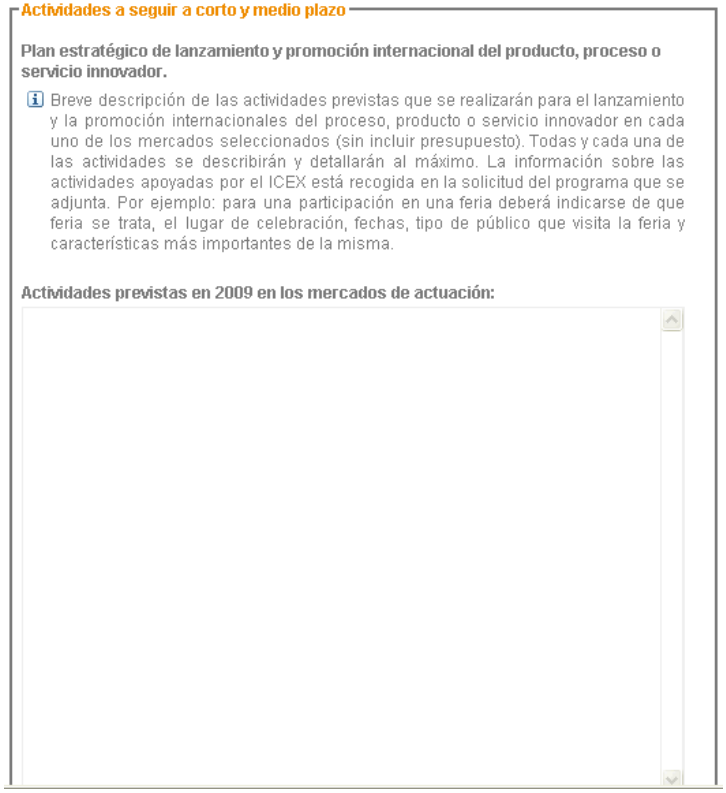
5.2.11. Estrategia: Estrategia

A continuación describa su estrategia a corto y medio plazo:


Estrategia
Plan estratégico de lanzamiento y promoción internacional del producto, proceso o servicio innovador.
Estrategia a seguir a corto y medio plazo:

5.2.12. Estrategia: Actividades

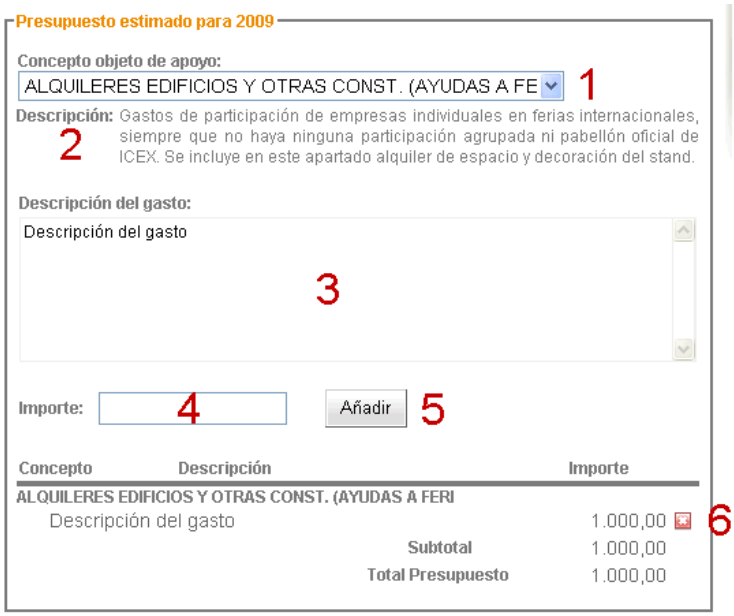
A continuación deberá describir brevemente las actividades previstas que se realizarán para el lanzamiento y la promoción internacionales del proceso, producto o servicio innovador en cada uno de los mercados seleccionados (sin incluir presupuesto). Todas y cada una de las actividades se describirán y detallarán al máximo. La información sobre las actividades apoyadas por el ICEX está recogida en la solicitud del programa que se adjunta. Por ejemplo: para una participación en una feria deberá indicarse de qué feria se trata, el lugar de celebración, fechas, tipo de público que visita la feria y características más importantes de la misma.


Actividades a seguir a corto y medio plazo
Plan estratégico de lanzamiento y promoción internacional del producto, proceso o servicio innovador.
Breve descripción de las actividades previstas que se realizarán para el lanzamiento y la promoción internacionales del proceso, producto o servicio innovador en cada uno de los mercados seleccionados (sin incluir presupuesto). Todas y cada una de las actividades se describirán y detallarán al máximo. La información sobre las actividades apoyadas por el ICEX está recogida en la solicitud del programa que se adjunta. Por ejemplo: para una participación en una feria deberá indicarse de que feria se trata, el lugar de celebración, fechas, tipo de público que visita la feria y características más importantes de la misma.
Actividades previstas en 2009 en los mercados de actuación:

5.2.13. Estrategia: Presupuesto

Debe elaborar un presupuesto estimativo con gastos para los que solicita la ayuda. Para ello siga los siguientes pasos:

1. Seleccionar el concepto de gasto
2. Se le mostrará una descripción con los gastos que se incluyen en dicho concepto
3. Describa el gasto
4. Indique el importe estimado para dicho gasto, en Euros
5. Pulse el botón de Añadir
6. Si desea eliminar un gasto del presupuesto, puede hacerlo pulsando el botón .

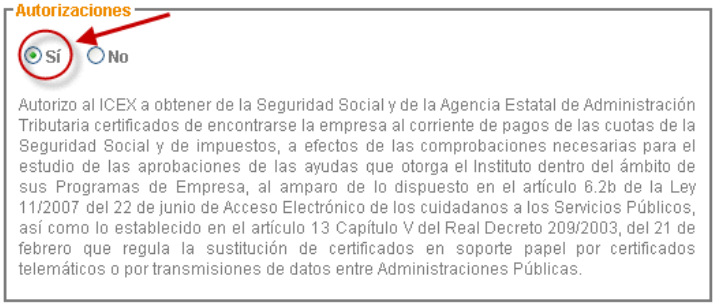


5.2.14. Documentación: Autorizaciones

Para poder acceder a estas ayudas la empresa debe acreditar que se encuentra al corriente con sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

De conformidad con lo previsto en el artículo 6.2 b) de la Ley 11/2007 de 22 de junio de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, así como lo establecido en el artículo 13 Capitulo V del Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero que regula la sustitución de certificados en soporte papel por certificados telemáticos o por transmisiones de datos entre Administraciones Públicas, se ofrece la posibilidad a las empresas de autorizar al ICEX a realizar esta consulta, evitando a la empresa el tener que presentar los originales de los certificados en papel emitidos por la Agencia Tributaria y la Seguridad Social.

Para otorgar esta autorización simplemente debe marcar la casilla correspondiente:

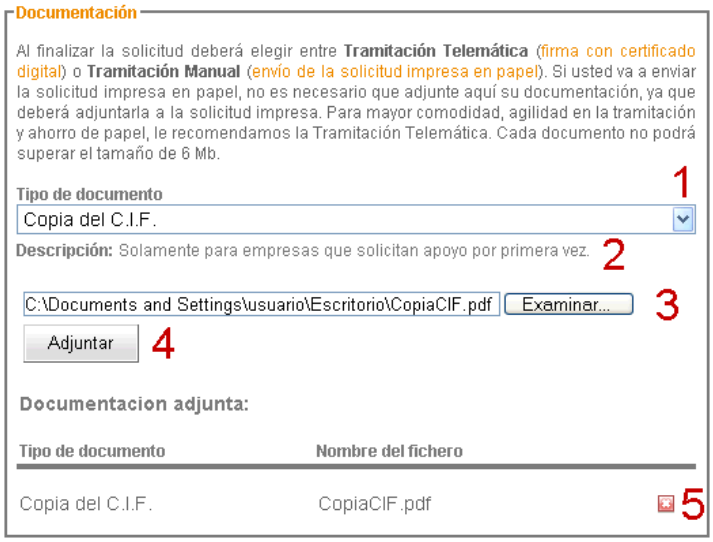

Autorizaciones
Sí
No
Autorizo al ICEX a obtener de la Seguridad Social y de la Agencia Estatal de Administración Tributaria certificados de encontrarse la empresa al corriente de pagos de las cuotas de la Seguridad Social y de impuestos, a efectos de las comprobaciones necesarias para el estudio de las aprobaciones de las ayudas que otorga el Instituto dentro del ámbito de sus Programas de Empresa, al amparo de lo dispuesto en el artículo 6.2b de la Ley 11/2007 del 22 de junio de Acceso Electrónico de los cuidadanos a los Servicios Públicos, así como lo establecido en el artículo 13 Capítulo V del Real Decreto 209/2003, del 21 de febrero que regula la sustitución de certificados en soporte papel por certificados telemáticos o por transmisiones de datos entre Administraciones Públicas.

5.2.15. Documentación: Documentos

Si va a tramitar su solicitud telemáticamente puede también adjuntar la documentación asociada a su solicitud. Si va a tramitarla en papel no es necesario, ya que deberá adjuntarla al formulario de solicitud impreso.

Para adjuntar la documentación realice los siguientes pasos:

1. Seleccionar el tipo de documento que desee adjuntar
2. Se le mostrará una descripción sobre el documento seleccionado
3. Pulse el botón Examinar, y seleccione el fichero.
4. Pulse el botón de Adjuntar
5. Si desea eliminar un documento, puede hacerlo pulsando el botón .


Documentación
Al finalizar la solicitud deberá elegir entre Tramitación Telemática (firma con certificado digital) o Tramitación Manual (envío de la solicitud impresa en papel). Si usted va a enviar la solicitud impresa en papel, no es necesario que adjunte aquí su documentación, ya que deberá adjuntarla a la solicitud impresa. Para mayor comodidad, agilidad en la tramitación y ahorro de papel, le recomendamos la Tramitación Telemática. Cada documento no podrá superar el tamaño de 6 Mb.
1
Tipo de documento
Copia del C.I.F.
Descripción: Solamente para empresas que solicitan apoyo por primera vez.
2
C:\Documents and Settings\usuario\Escritorio\CopiaCIF.pdf
Examinar...
3
Adjuntar
4
Documentacion adjunta:
Tipo de documento
Nombre del fichero
Copia del C.I.F.
CopiaCIF.pdf
5

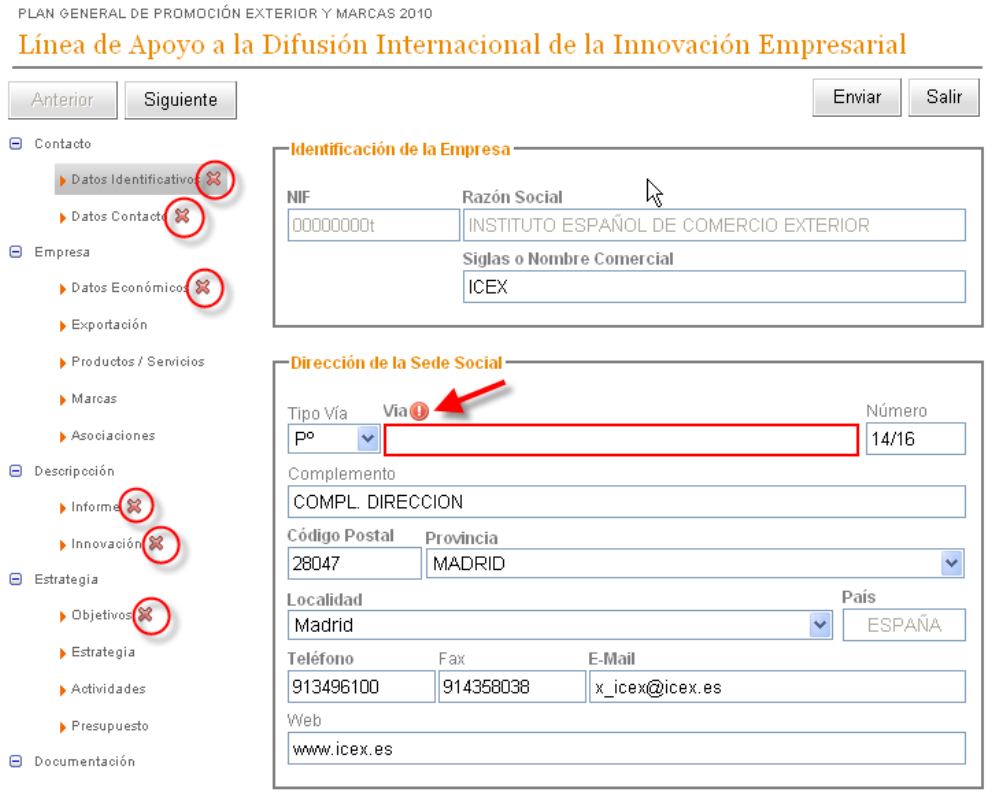
IMPORTANTE: El nombre del fichero a adjuntar no debe contener ni tildes ni caracteres especiales El tamaño máximo de cada fichero es de 6 MB.

5.3. Envío de la solicitud

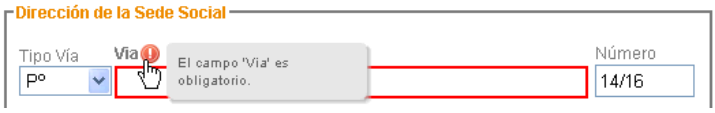
Una vez finalizado el formulario, puede comenzar su tramitación. Para ello deberá pulsar el botón de Enviar del menú superior:

En ese momento se comprobarán todos los campos, y si se encuentran defectos se le mostrarán en pantalla de la siguiente forma:

En el menú guía de la izquierda se le mostrarán aquellos apartados en los que se ha encontrado un defecto, y en cada uno de los apartados los defectos estarán marcados en rojo y junto a su etiqueta aparecerá el icono

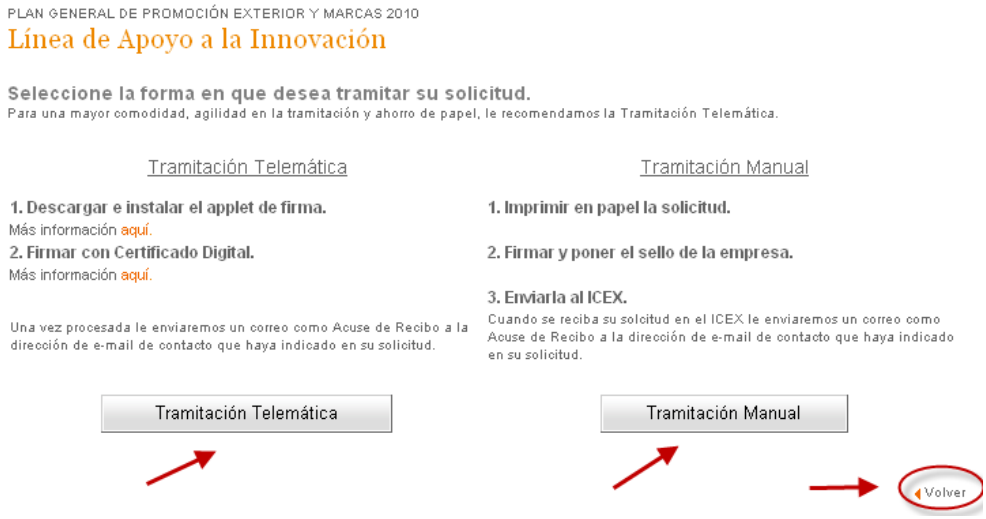


Simplemente debe acceder a cada uno de los apartados marcados como erróneos, y colocar el cursor sobre el icono, para que se le muestre cual es el defecto encontrado:



Una vez corregidos todos ellos, pulse de nuevo el botón de Enviar. Si todo está correcto, le aparecerá la siguiente pantalla en la que deberá seleccionar si desea tramitar su solicitud Telemáticamente, utilizando un certificado digital para firmarla, o bien Manualmente, imprimiéndola y enviándola en papel.

Para una mayor comodidad, agilidad en la tramitación y ahorro de papel, le recomendamos tramitar sus solicitudes telemáticamente.


PLAN GENERAL DE PROMOCIÓN EXTERIOR Y MARCAS 2010
Línea de Apoyo a la Innovación
Seleccione la forma en que desea tramitar su solicitud.
Para una mayor comodidad, agilidad en la tramitación y ahorro de papel, le recomendamos la Tramitación Telemática.
Tramitación Telemática
1. Descargar e instalar el applet de firma.
Más información aquí.
2. Firmar con Certificado Digital.
Más información aquí.
Una vez procesada le enviaremos un correo como Acuse de Recibo a la dirección de e-mail de contacto que haya indicado en su solicitud.
Tramitación Manual
1. Imprimir en papel la solicitud.
2. Firmar y poner el sello de la empresa.
3. Enviarla al ICEX.
Cuando se reciba su solcitud en el ICEX le enviaremos un correo como Acuse de Recibo a la dirección de e-mail de contacto que haya indicado en su solicitud.
Tramitación Telemática
Tramitación Manual
Volver

Si desea volver a revisar su solicitud puede hacerlo pulsando el enlace de Volver de la esquina inferior derecha.

5.3.1. Tramitación Telemática

Si dispone de un certificado válido, pulse el botón de

Si no tiene instalado el software de firma se le mostrará la siguiente pantalla, indicándole que se va a proceder a su instalación. Simplemente siga los pasos que se le indican. Para más información dispone, en el menú de Ayuda, del documento Manual Applet Firma, en el que se le indican todos los requisitos.

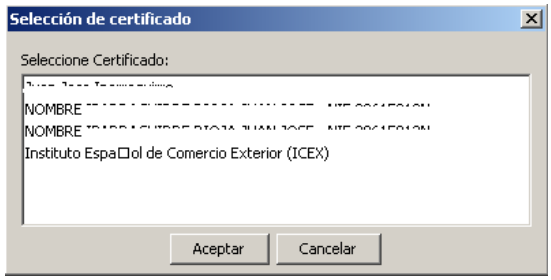
> **ATENCIÓN:** Si todavía no tiene instalado el programa de firma en su ordenador consulte el **Manual de instalación del Applet de Firma Digital**.

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE INDUSTRIA, TURISMO Y COMERCIO
ICEX
Oficina Virtual
• Facturación electrónica
mites en línea
Instalación
Se va a proceder a la instalación de la versión 3 del cliente de firma @firma, construcción MEDIA
Aceptar
> asesor virtual
> mi compra
> perfil del contratante
Inicio
Conocer ICEX
ividades
Noticias
A continuación se iniciará la descarga e instalación del cliente de firma digital en su equipo. Este proceso se realiza automáticamente. Durante la instalación no debe pulsar ninguna opción del navegador, sólo seguir las instrucciones que se le van indicando. Para poder instalarse este cliente debe cumplir los siguientes requisitos
Recuerde que una vez finalizada la instalación deberá cerrar el navegador y volver acceder al formulario para finalizar la tramitación telemática.
Si tiene cualquier duda, póngase en contacto con nuestro Centro de Información (Tfno: 902 349 000).

Al finalizar la instalación deberá reiniciar su navegador y volver a seleccionar la opción de Tramitación Telemática. Teniendo ya instalado el software de firma se le mostrará una página con su solicitud, para que pueda comprobar la información introducida antes de firmarla, ya que una vez firmada y enviada **no podrá ser modificada**.

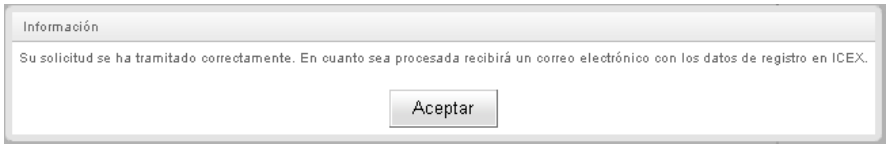
Si algún dato no es correcto y desea modificarlo, o si finalmente decide tramitar la solicitud manualmente, puede volver atrás pulsando sobre el enlace de Volver de la esquina inferior derecha.

Si todo está correcto, pulse el botón de “Firmar y enviar” y se le mostrará una ventana con los certificados digitales instalados en su ordenador.



Debe seleccionar el que quiera utilizar para firmar la solicitud y pulsar el botón de Aceptar. A continuación, se le solicitará el PIN (si lo tiene):

Si el certificado es correcto se firmará con él su solicitud, y se le mostrará el siguiente mensaje:

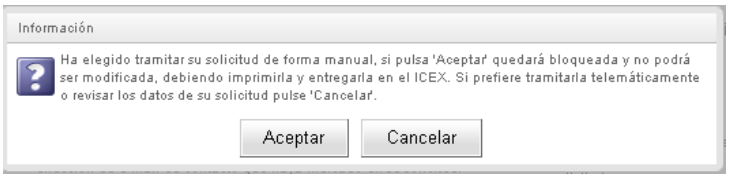

Información
Su solicitud se ha tramitado correctamente. En cuanto sea procesada recibirá un correo electrónico con los datos de registro en ICEX.
Aceptar

En ese momento comenzará su la tramitación, por lo que no es necesario que haga nada más. Su solicitud quedará registrada en el Registro General del ICEX y se le enviará un correo electrónico a modo de Acuse de Recibo a la dirección de contacto indicada en el propio formulario.

Si desea una copia impresa o desea consultar su estado, puede hacerlo en cualquier momento desde la opción de Consulta de Expedientes.

5.3.2. Tramitación Manual

Si no dispone de un certificado digital deberá entregar en papel la solicitud y la documentación adjunta. Para finalizar su solicitud pulse el botón de Tramitación Manual. En ese momento se le mostrará un mensaje de advertencia. Si pulsa Aceptar, **su solicitud quedará bloqueada y no podrá ser modificada**. Si prefiere finalmente tramitar su solicitud telemáticamente o desea revisar los datos de su solicitud antes de finalizarla, pulse Cancelar.


Información
Ha elegido tramitar su solicitud de forma manual, si pulsa 'Aceptar' quedará bloqueada y no podrá ser modificada, debiendo imprimirla y entregarla en el ICEX. Si prefiere tramitarla telemáticamente o revisar los datos de su solicitud pulse 'Cancelar'.
Aceptar
Cancelar

Una vez pulse el botón de Aceptar, su solicitud quedará bloqueada y no podrá ser modificada.

Deberá imprimirla, firmarla, sellarla, y enviarla al ICEX, junto con la documentación requerida, a la siguiente dirección:

Instituto Español de Comercio Exterior – ICEX
Paseo de la Castellana, 14-16
28046 Madrid

Una vez su solicitud sea recibida en el ICEX se le enviará un correo electrónico a modo de Acuse de Recibo a la dirección de contacto indicada en el propio formulario. A partir de ese momento podrá consultar el estado de su solicitud en el apartado de Consulta de Expedientes.

5.4. Renovaciones

Si no se trata de una nueva solicitud, sino de una renovación, deberá acceder a este apartado:

Facturación Electrónica
Formulario de eFactura
Facturas rectificativas
Consulta de facturas
Datos de facturación
Planes de Empresa
Nueva solicitud
Renovaciones
Consulta de expedientes
Justificación de Ayudas
Procedimientos
Acceso Empresas
Acceso Auditoras
Planes de Empresa
El objetivo fundamental de los Planes de Empresa es apoyar los proyectos de inversión, promoción o establecimiento en el exterior de las empresas españolas.
Desde esta Oficina Virtual podrá presentar sus solicitudes, tanto para nuevos proyectos como para renovaciones así como consultar el estado de sus expedientes.
Los programas de ayuda que puede solicitar desde esta oficina Virtual son los siguientes:
Línea de Apoyo a Consorcios en Origen (Manual de usuario)
Línea de Apoyo al Establecimiento Exterior (Impl.) (Manual de usuario)
Línea de Apoyo a la Difusión Internacional de la Innovación Empresarial (Manual de usuario)
Línea de Apoyo a las Marcas Españolas (Manual de usuario)
Línea de Apoyo a Proyectos de Inversión Productiva (PAPI) (Manual de usuario)
ICEX
En el menú de la izquierda dispone de los manuales de ayuda para la cumplimentación de cada formulario de solicitud, así como para su tramitación, mediante firma digital, o con la solicitud impresa en papel.
Para una mayor eficiencia y ahorro de papel le recomendamos la tramitación telemática.
Puede consultar toda la información sobre los programas de ayuda del ICEX pulsando aquí.

Si no está identificado en la web, se le solicitará su usuario y contraseña. Si ha olvidado su contraseña, pulse la opción de “Olvidé mi contraseña”:

Planes de empresa
Acceso a la Renovación de Planes de Empresa
Usuario
Password
Entrar
[Olvidé mi contraseña]
Si no está registrado, le sugerimos que se registre para poder acceder a este y otros servicios de interés de nuestro Portal.
Conozca más ventajas de registrarse

Una vez identificado, se le mostrarán los expedientes que puede renovar. Para mantener la confidencialidad debe tener en cuenta que sólo se le mostrarán los expedientes renovables que fueron solicitados el año anterior por el **mismo usuario** con el que se ha identificado.

En las columnas de la derecha tiene las opciones de consultar y renovar:

- Si selecciona “Consultar” se le mostrará el formulario de solicitud que presentó el año pasado.
- Si selecciona “Renovar” accederá al formulario de solicitud, idéntico al de Nueva Solicitud, pero con los campos pre-rellenados correspondientes a la renovación del expediente. Debe terminar de cumplimentarlo de la misma forma en que se indica para el formulario de Nueva Solicitud.

LÍNEA DE APOYO A LA DIFUSIÓN INTERNACIONAL DE LA INNOVACIÓN EMPRESARIAL

ID	País	Año	Empresa	Estado		
1270548528461	de Anguilla	2009	BOLSOS MARTINEZ, S.L.	En estudio	Consultar	Renovar
	Bahamas	2009	BOLSOS MARTINEZ, S.L.			
	Cabo Verde	2009	BOLSOS MARTINEZ, S.L.			
	Dinamarca	2009	BOLSOS MARTINEZ, S.L.			
	Ecuador	2009	BOLSOS MARTINEZ, S.L.			
	Islas Feroe	2009	BOLSOS MARTINEZ, S.L.			

5.5. Consulta de Expedientes

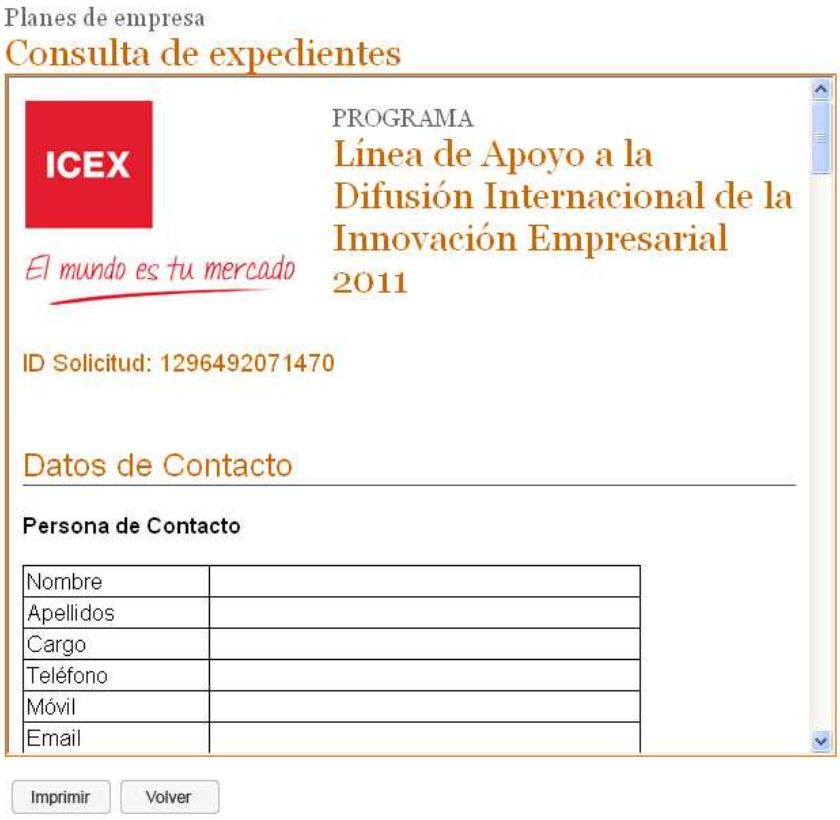
En cualquier momento puede acceder a consultar el estado de sus solicitudes. Para ello, seleccione la opción de “Consulta de Expedientes” del menú de la izquierda, o la de consultar de la página principal de Planes de Empresa:

Facturación Electrónica
Formulario de eFactura
Facturas rectificativas
Consulta de facturas
Datos de facturación
Planes de Empresa
Nueva solicitud
Renovaciones
Consulta de expedientes
Justificación de Ayudas
Procedimientos
Acceso Empresas
Acceso Auditoras
Planes de Empresa
El objetivo fundamental de los Planes de Empresa es apoyar los proyectos de inversión, promoción o establecimiento en el exterior de las empresas españolas.
Desde esta Oficina Virtual podrá presentar sus solicitudes, tanto para nuevos proyectos como para renovaciones, así como consultar el estado de sus expedientes.
ICEX
Los programas de ayuda que puede solicitar desde esta oficina Virtual son los siguientes:
Línea de Apoyo a Consorcios en Origen (Manual de usuario)
Línea de Apoyo al Establecimiento Exterior (Impl.) (Manual de usuario)
Línea de Apoyo a la Difusión Internacional de la Innovación Empresarial (Manual de usuario)
Línea de Apoyo a las Marcas Españolas (Manual de usuario)
Línea de Apoyo a Proyectos de Inversión Productiva (PAPI) (Manual de usuario)
En el menú de la izquierda dispone de los manuales de ayuda para la cumplimentación de cada formulario de solicitud, así como para su tramitación, mediante firma digital, o con la solicitud impresa en papel.
Para una mayor eficiencia y ahorro de papel le recomendamos la tramitación telemática.
Puede consultar toda la información sobre los programas de ayuda del ICEX pulsando aquí.

Si no está identificado, se le pedirá su usuario y contraseña. Si no recuerda su contraseña acceda a la opción de “Olvidé mi contraseña”:

Una vez identificado se le mostrará un listado con todos los expedientes que haya tramitado, en el que podrá ver el estado en el que se encuentra cada uno de ellos:

Pulsando sobre la opción de “consultar” accederá al formulario de solicitud:



Puede imprimirlo pulsando sobre el botón de Imprimir. Pulsando la opción de Volver accederá de nuevo al listado de expedientes.

5.6. Recuperación de Expedientes de otro Usuario de la misma Empresa

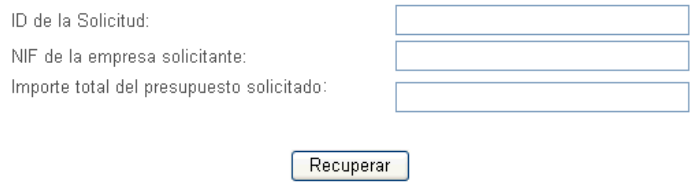
Si se diera el caso de que no conoce el usuario/contraseña con el que se estaban gestionando sus expedientes, porque estaban siendo gestionados por una persona que ya no trabaja en su empresa, o por cualquier otro motivo, dispone de la posibilidad de consultarlos.

Para ello deberá disponer de su propio usuario de empresa del Portal del ICEX. Este usuario deberá registrado en la misma empresa, dado que por seguridad sólo se permite acceder a los expedientes de usuarios de la misma empresa.

Al acceder a la opción de Consulta de Expedientes, aparte de mostrarle sus propios expedientes, se le mostrará la opción de consultar los de otro usuario, pulsando en el enlace que se le muestra bajo el titulo:

Al pulsar sobre este enlace, se le presentará una pantalla donde deberá introducir los siguientes datos de la solicitud que desea consultar o renovar:

ID de la Solicitud
NIF de la empresa solicitante
Importe total del presupuesto solicitado



Pulsando sobre el botón Recuperar, se le mostrará la misma pantalla que se muestra en el listado de Consulta de Expedientes, pero únicamente con el expediente introducido.